

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

(2020年)

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	(党建组) “两新”党建推进				
项目类别	<input type="checkbox"/> 一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目P <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目				
项目负责人：	张辉	联系人：	张辉	联系电话：	13321988331
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	“两新”党建工作是指新经济组织和新社会组织的党建工作，项目的内容是在街道内相关人群中开展两新组织党建工作，项目的开展形式主要包括组织实践学习活动，网格联合支部党建等。				
项目立项情况	依据:党建工作属于党建服务中心的基本职能，可以有效推进党建目标的实现				
	必要性:原来的党建工作，以社区党建即居民区党建为主，但是随着经济社会发展，尤其是发达地区，涌现出越来越多的社会组织和新经济企业。很多党员进入社会组织和新经济企业工作，甚至这些社会组织和新经济企业的老板也是党员，怎样把这些同志紧密团结在党的周围，成为新时期党建工作的重要内容。				
	可行性:项目为经常性项目，且内容为常规党建工作，可行性强				
项目资金	一、项目总预算：360400				
	二、当年预算：		360400		
	(一) 财政拨款：		360400		
	1. 上级财政拨款：				
	2. 本级财政安排：		360400		
	3. 下级财政配套：				
	(二) 其他资金：				
项目相关资源投入和制度建设情况	根据历年工作经验，“两新”党建项目预算投入36.04万元，制度建设包括：实施管理制度、台账制度、项目预算编制管理办法及古美路街道财务管理制度。				
项目总目标	不断创新和搭建基层党组织和党员发挥作用的有效载体，积极开展主题活动和社会服务，增强党组织、党员工作和活动的有效性，逐步构建条块结合、资源共享、优势互补、共驻共建的充满生机活力的党建新格局。				
年度绩效目标	注重把基层党组织活动与“两新”组织经营管理紧密结合，将党建工作有效融入企业生产管理等各个环节；注重党组织的文化性，通过贯彻落实党的路线方针政策，帮助企业建设先进企业文化；注重党组织的服务性，定期开展结对帮扶，体现“两新”组织社会担当。				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人：张辉

填表人：张辉

填报日期：2019.10.31

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）

(2020年)

项目名称：

(党建组)“两新”党建推进

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产出的详细描述	项目总预算为36.04万元，主要用于对街道内“两新”党建建设。							
		一级目标	二级目标	三级目标	目标值				备注
绩效目标	产出目标	数量	补贴发放完成率	100%					历年经验
		质量	补贴发放准确率	100%					历年经验
		时效	补贴发放及时性	100%					历年经验
	效果目标	社会效益	两新组织覆盖率	100%					历年经验
	影响力目标	满意度	受益人群满意度	100%					历年经验
项目名称	项目内容	项目明细		明细金额	单价	依据	数量	依据	备注
项目构成分解	(党建组)“两新”党建推进	“两新”党建推进	组织“两新”组织学习资料费等	15000	15000	历年经验	1	全年	年度项目
	(党建组)“两新”党建推进	“两新”书记、党建指导员工作补贴	网格联合支部党建指导员工作补贴	86400	300	历年经验	288	1年12个月，网格联合支部党建24位指导员	年度项目
	(党建组)“两新”党建推进	“两新”党建推进	组织“两新”组织实践学习活动	43000	43000	历年经验	1	1次	年度项目
	(党建组)“两新”党建推进	“两新”组织党组织负责人（非编书记）工作补贴	“两新”组织党组织负责人（非编书记）工作补贴_1	72000	300	历年经验	240	1年12个月，“两新”组织党组织负责人20位	年度项目
	(党建组)“两新”党建推进	“两新”书记、党建指导员工作补贴	网格联合支部专职“两新”书记补贴	144000	2000	历年经验	72	1年12个月，网格联合支部专职“两新”书记6位	年度项目
金额合计				360400	---	---	---	---	---

项目支出绩效目标申报表(制度保障)
(2020年)

项目名称：（党建组）“两新”党建推进					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	台账制度	项目实施过程中对每一笔补贴的发放详细登记	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
预算管理制度	项目预算编制管理办法	对项目预算编制的细化程度进行了规定，要求业务部门列示预算的明细数量、单价及数据来源。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
财务管理制度	《古美路街道财务管理制度》	1、各科室（部门）按街道统一表式提出书面专项申请报告，报告需写明申请项目的具体内容，并注明各项明细支出的预计使用金额。 2、财政科对各部门的专项报告进行预审，主要审核是否纳入年初预算，购买和支付方式是否符合有关规定，以及支出明细是否符合预算和有关要求。对于需追加预算的项目，提出相关建议。 3、分管领导对财政预审后的报告如属于预算内资金直接审批后实施。如需追加预算的专项资金报告，则提出审核意见后报主任办公会议讨论经主要领导审批后各部门实施。 4、对于上级专项拨款及其他往来款由财政科预算，八管领早安排，于两领早安排，于两领早安排。	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √